

**ACTA-1133-2018**  
**SESIÓN ORDINARIA N°735-18**  
**Lunes 23 de abril 2018**

Se inicia la sesión a las 10:47 a.m., en la Sala de Sesiones de Junta Directiva del SENARA. Preside el señor Oscar Bonilla Bolaños.

**ASISTENCIA:** Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini, Ministro MAG - Presidente; Preside  
Sr. Oscar Bonilla Bolaños, Vicepresidente; Preside  
Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga  
Sra. Andrea Pérez Alfaro  
Sr. Francisco Renick González  
Sr. Ricardo Radulovich Ramírez  
Sra. Patricia Quirós Quirós; Gerente General  
Sr. Carlos Zúñiga Naranjo; Sub Gerente General  
Sra. Irma Delgado Umaña, Auditora Interna  
Sr. Giovanni López Jiménez; Asesor Legal

**AUSENTE:** Sra. Catalina Montenegro Quirós; Justificada

**ARTÍCULO N°1) APROBACIÓN DE AGENDA**

Se discute el siguiente Orden del Día:

1. **Aprobación de Agenda**
  2. **Aprobación de las Actas N°1131-18 de la Sesión Ordinaria N°734-18 del 09 de abril 2018 y N°1132-18 de la Sesión Extraordinaria N°395-18 del 16 de abril 2018**
  3. **Seguimiento de Acuerdos**
    - 3.1 SENARA-DIGH-0045-2018 Solicitud ampliación de un mes para atender el Acuerdo N°5593 relacionado con la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos
    - 3.2 SENARA-DIGH-0024-2018 Atención Acuerdo N°5586 Plan de acción para atender las recomendaciones del Director de la DIGH sobre curso denominado “La importancia de las aguas subterráneas en la gestión integrada de los recursos hídricos: aplicaciones prácticas para proyectos de cooperación internacional para el desarrollo”, realizado en La Antigua – Guatemala, del 20 a 24 de noviembre 2017
    - 3.3 SENARA-GG-0326-2018 Atención Acuerdo N°5623 Comunicado prensa sobre la Matriz Genérica
  4. **Asuntos de Gerencia**
    - 4.1 SENARA-GG-0327-2018 Remisión SENARA-DJ-0025-2018 Declaratoria de interés
    - 4.2 SENARA-GG-0264-2018 Remisión SENARA-INDEP-102-2018 Participación del señor Marvin Coto Hernández en el Diálogo Regional Político-Técnico sobre “El Nexo entre el Agua, la Energía y la Alimentación”, en Santiago de Chile, los días 14 y 15 de mayo 2018
    - 4.3 SENARA-GG-0322-2018 Remisión DM-235-2018 Directriz N°099-MP
    - 4.4 SENARA-GG-0263-2018 Contrato Préstamo N°2198 BCIE – Limón
  5. **Asuntos Auditoría Interna**
    - 5.1 SENARA-AI-074-2018 Remisión SENARA-AI-INFO-04-2018: Ejecución Plan de Trabajo 2017
    - 5.2 SENARA-AI-095-2018 Modificación N°1 Plan de Trabajo 2018 de la Auditoría Interna
  6. **Propuesta de mociones**
  7. **Correspondencia**
    - 7.1 SENARA-GG-0305-2018 Capacitaciones en el exterior
-

8. **Asuntos Presidente Junta Directiva**
9. **Varios**

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Somete a votación la aprobación de la agenda.

**ACUERDO N°5634:** Se aprueba la agenda de la Sesión Ordinaria N°735-18. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

**ARTÍCULO N°2) APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°1131-18 DE LA SESIÓN ORDINARIA N°734-18 DEL 09 DE ABRIL 2018 Y N°1132-18 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°395-18 DEL 16 DE ABRIL 2018**

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Da lectura a los acuerdos indicados en el Acta N°1131-18.

**Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga.** Respecto al Acuerdo N°5620, en el cual se indica que la Junta Directiva se reunirá los días lunes 9:00 a.m., para trabajar en la elaboración del plan de mejoras, consulta si eso se va a hacer o no.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Responde: Ahora lo vemos en Varios.

**Sr. Francisco Renick González.** Respecto al Acuerdo N°5624, relacionado con el replanteamiento de las "Lecciones aprendidas en el Proyecto Ampliación del Canal del Sur – Red Primaria", comenta que dicho acuerdo, no especifica los temas que se deben replantear.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** En el acta constan los comentarios que se hicieron al respecto. Este tema ya se trabajó en el DRAT, está pendiente la presentación a la Junta Directiva y la sesión de trabajo con los técnicos de la institución para el análisis de las lecciones aprendidas replanteadas.

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** A raíz de las recomendaciones que resultaron en los informes de la Auditoría Interna, se giraron una gran cantidad de directrices a fin de rectificar una serie de situaciones que se dieron en la construcción del Canal del Sur, así como también en proyectos de pequeño riego.

Además de eso, se hizo un replanteamiento del Manual de Contratación y Administración de Contratos, el cual fue aprobado por la Gerencia y es el instrumento que se está utilizando en este momento para todo lo que es contratación y supervisión de obras.

Como lo menciona el señor Zúñiga Naranjo ya se hizo un replanteamiento por parte de los compañeros del DRAT y la Dirección Jurídica. A ellos se les hizo llegar el acta con los comentarios que hizo la Junta Directiva.

Quiero dejar claro que sobre este tema la institución se ha abocado a realizar una serie de mejoras y que en este momento son pocas las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna que no se han cumplido por parte de la Gerencia y de la Administración.

Consideramos que esto ha sido un gran logro a nivel administrativo porque efectivamente ha habido una gran mejoría en cuanto a lo que es administración y supervisión de contratos de obra.

**Sr. Giovanni López Jiménez.** Señala que el jueves 19 y el viernes 20 de abril, se realizó la sesión de trabajo en Cañas con el equipo que participó para dar cumplimiento al Acuerdo N°5624, el señor Carlos Zúñiga Naranjo finalmente no pudo asistir, sin embargo, se hizo una lista de temas tratando de recoger cada uno de los aspectos que habían suscitado algún nivel de problema, donde se estableció qué se hizo y qué se debió haber hecho.



La próxima sesión, tal y como lo establece el acuerdo, se va a presentar el informe a la Junta Directiva. Dentro de los temas sobre los cuales se identificó concretamente una lección aprendida están: Diseño y Especificaciones, Cronograma y Avance de obras, Estimación del Objeto, Equipo de Supervisión e Inspección, Control de Calidad, Comunicación entre las partes, Expedientes Administrativos y Archivo de Documentación, Obras Adicionales e Imprevistas, Estudios Previos, Aspectos Ambientales, Permisos de Paso por Vías Públicas, Permisos de Paso por Propiedades Privadas, Exoneraciones, Previsiones Presupuestarias para Expropiaciones, Proveedores de Bienes y Servicios del Contratista, Recepción de Obras, Prueba Hidráulicas y Finiquito, Multas y Garantías, Trámites de Pagos, Previsiones Presupuestarias para Pago de Equipo de Supervisión, Informes de Avance, Planificación Estratégica de la Construcción de Red Primaria y Secundaria, Delimitación de Líneas de Mando.

A través de esos temas, se recogió concretamente algunos aspectos estratégicos que se hicieron y que si tuviéramos que hacerlo ahora, lo haríamos diferente. En cada uno de esos temas se dan varias recomendaciones. Entonces, en la sesión de trabajo identificamos concretamente cuáles eran los puntos que la institución podría tener interés de dejar en blanco y negro, no solo para futuros contratos del DRAT, sino para todos los del resto del país, porque estos temas son comunes en general para las contrataciones.

Me parece que fue un ejercicio muy oportuno, conveniente y necesario a nivel de los técnicos porque nos da más criterio para poder manejar contrataciones de esta magnitud.

**Sr. Francisco Renick González.** Comenta que un aspecto a ser incluido en el informe, es el relacionado con el profesional a cargo de la obra.

**Sr. Giovanni López Jiménez.** En forma relativamente reciente, se emitió un Manual de Procedimientos de Contratación, en donde muchos aspectos originados a la experiencia del Canal del Sur, sobretodo en varios informes de la Auditoría, ya quedaron contemplados en el manual. Ya se incorporaron al quehacer administrativo con las sanas prácticas que deberían de seguirse en varios temas, dentro de ellos la obligación de acreditar el perfil adecuado para cada Administrador de Contrato y que se justifique en términos de especialidad profesional y de experiencia.

Actualmente, ya no es simplemente mencionar el nombre de la persona, sino que la Unidad Promovente tiene que justificar por qué esa persona está en capacidad profesional y de experiencia para esto.

Son dos cosas complementarias, este informe de Lecciones Aprendidas lo que trató fue de recopilar algunos aspectos a nivel macro, porque hay otros aspectos que ya están contemplados en el manual y también para hacer un documento útil. Por supuesto que si uno se va a cada Unidad, por ejemplo en el tema de expropiaciones, nosotros rescatamos cuatro o cinco cosas importantes en ese tema, ya si se va a la parte operativa lógicamente encontrará muchas otras cosas, pero aquí lo que tratamos es dentro del plazo concedido, capitalizar algunos errores cometidos o tal vez decisiones que se tomaron, que pueden ser objeto de mejora con una actitud constructiva para mejorar.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Me parece que se ha actuado en consecuencia con las inquietudes y lineamientos que emanaron de esta Junta.

Podría ser interesante que este informe nos lo pudieran presentar en Cañas. Ir allá y dialogar con ellos sobre lo que ha sido la labor de la institución en el DRAT.

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** Yo venía analizando la posibilidad de que se hiciera una rendición de cuentas. Me parece que es una oportunidad para conversar y rendir cuentas de las acciones que a nivel de Junta Directiva y de la institución se han realizado. Lo podríamos coordinar.

Sr. Oscar Bonilla Bolaños. Perfecto. Continuemos.

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Da lectura a los acuerdos indicados en el Acta N°1132-18.

No se presentan observaciones al Acta N°1132-18. Seguidamente, se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO N°5635:** Se aprueban las actas N°1131-18 y N°1132-18. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

### ARTÍCULO N°3) SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

#### 3.1 SENARA-DIGH-0045-2018 Solicitud ampliación de un mes para atender el Acuerdo N°5593 relacionado con la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos

Sra. Patricia Quirós Quirós. Mediante el oficio SENARA-DIGH-0045-2018, la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica, solicita que se amplíe un mes el período para contestar las notas a las Cámaras o grupos invitados a los talleres de la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos, ya que a la fecha aún se siguen recibiendo notas. Aproximadamente, hay 35 notas.

La respuesta está siendo analizada y valorada también por parte de la Dirección Jurídica, que de manera conjunta con la DIGH están dando respuesta a los cuestionamientos presentados sobre la matriz.

Sr. Francisco Renick González. Si continúan llegando notas de información y otras de aclaración, va a ser difícil contestarlas, por eso pregunto ¿hasta cuándo vamos a recibir notas?

Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga. Considera que el plazo debe ser el día lunes 21 de mayo 2018.

Sra. Patricia Quirós Quirós. Para el 21 de mayo 2018 podríamos aclarar con don Roberto si la matriz requiere alguna modificación, ya que eso sí tiene que venir a Junta. Me parece que las respuestas a las Cámaras y/organizaciones, no necesariamente tienen que venir a Junta Directiva, eso es un asunto meramente administrativo, inclusive en las actas ustedes lo han delegado a la Gerencia.

No habiendo más comentarios, se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO N°5636:** Se conoce y aprueba la solicitud de prórroga al 21 de mayo 2018, que solicita la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica por medio del oficio SENARA-DIGH-0045-2018 de fecha 19/04/2018, para concluir el proceso de evaluación y seguimiento sobre la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos a que se refiere el Acuerdo N°5593. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

#### 3.2 SENARA-DIGH-0024-2018 Atención Acuerdo N°5586 Plan de acción para atender las recomendaciones del Director de la DIGH sobre curso denominado "La importancia de las aguas subterráneas en la gestión integrada de los recursos hídricos: aplicaciones prácticas para proyectos de cooperación internacional para el desarrollo", realizado en La Antigua – Guatemala, del 20 a 24 de noviembre 2017

Sr. Carlos Zúñiga Naranjo. Mediante el oficio SENARA-DIGH-0024-18, la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica presenta el Plan de Acción solicitado por la Junta Directiva mediante el Acuerdo N°5586, a fin de atender las recomendaciones que el mismo Director hiciera del curso "La importancia de las aguas



subterráneas en la gestión integrada de los recursos hídricos: aplicaciones prácticas para proyectos de cooperación internacional para el desarrollo”, realizado en La Antigua – Guatemala, del 20 a 24 de noviembre 2017. El plan es el siguiente:

ACCIONES DEL PLAN	Fechas
Charla de capacitación a los funcionarios de la DIGH.	Reunión de la Dirección (todos los funcionarios) 13 de marzo del 2018.
Búsqueda de recursos financieros internacionales, para el fortalecimiento de áreas de investigación	10 de abril del 2018 (primera reunión) 8 de mayo del 2018 (segunda reunión)
Realizar convenios con organizaciones europeas	En función de las reuniones y acuerdos de la fase anterior.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Lo que observo es que las fechas están vencidas, entonces no se sabe si es que ya hizo esas actividades o no. Lo otro es que él solicita que se haga una comisión para el asunto de gestión de financiamiento y considero que sobre eso deberían de opinar algo.

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** A nivel institucional el tema de los recursos, generalmente está enfocado en la Dirección de Planificación. Tiene que haber una participación directa de Planificación conjuntamente con los compañeros de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica para que una vez que se hayan identificado esas fuentes, proceder a iniciar las coordinaciones con los diferentes enlaces con la finalidad de buscar alternativas de financiamiento para los proyectos que ellos van a plantear a nivel de la Dirección.

**Sra. Andrea Pérez Alfaro.** La semana pasada, la Dirección de Planificación expuso que esto era un tema de la Gerencia, entonces no sé si con el portafolio de los proyectos institucionales está claro quién debe manejarlos.

Por otra parte, don Roberto propone conformar una comisión quizás porque quiere implementar proyectos y tal vez no hay una forma actual de canalizar esas formas de buscar ayudas para incluso inyectar recursos a la institución. Entonces, si ya existe una estructura es mantenerla y si no existe creo que es importante conformar la comisión.

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** Conuerdo con doña Andrea, si ya se tiene una estructura, lo lógico es que se coordine directamente con la Dirección de Planificación y la Gerencia.

Con respecto a las fechas que se encuentran desfasadas, yo supongo que ya se realizaron las reuniones porque el oficio tiene fecha 07 de marzo 2018.

Pienso que deberíamos darlo por conocido. ¿Les parece? Los señores (as) directores (as) responden afirmativamente.

Se conoce

### 3.3 SENARA-GG-0326-2018 Atención Acuerdo N°5623 Comunicado prensa sobre la Matriz Genérica

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** El oficio SENARA-GG-0326-2018, contiene la posición institucional sobre la Matriz Genérica de Protección de Acuíferos. Se refiere al comunicado de prensa enviado a diferentes medios de comunicación y también vía correo electrónico a todo el personal institucional. Pienso que se debe continuar con esa política de divulgar las acciones que se relacionan con la matriz. No habiendo comentarios al respecto, se da por conocido.

Se conoce

#### ARTÍCULO N°4) ASUNTOS DE GERENCIA

##### 4.1 SENARA-GG-0327-2018 Remisión SENARA-DJ-0025-2018 Declaratoria de interés

**Sr. Giovanni López Jiménez.** Comenta que el oficio de referencia es una solicitud de declaratoria de interés público de una franja de terreno para la ubicación de una servidumbre para el Proyecto Sector Cervantes, sin embargo, revisando el expediente le surge una duda en relación con el monto. No sabe si el problema está en la certificación de contenido presupuestario o en el avalúo, por lo tanto considera conveniente trasladar el tema para la siguiente sesión.

Se traslada

##### 4.2 SENARA-GG-0264-2018 Remisión SENARA-INDEP-102-2018 Participación del señor Marvin Coto Hernández en el Diálogo Regional Político-Técnico sobre “El Nexo entre el Agua, la Energía y la Alimentación”, en Santiago de Chile, los días 14 y 15 de mayo 2018

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Mediante el oficio SENARA-GG-0264-2018, se traslada a la Junta Directiva para aprobación, la participación del señor Marvin Coto Hernández en el Diálogo Regional Político-Técnico sobre “El Nexo entre el Agua, la Energía y la Alimentación”, en Santiago de Chile, los días 14 y 15 de mayo 2018.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Hace una observación respecto al procedimiento, ya que esta solicitud no es una capacitación, sino una representación institucional y así está claramente expresado por el señor Coto Hernández en su nota. De ahí los comentarios que en su oportunidad ha realizado la Auditoría respecto a la importancia de separar en el Reglamento de Becas lo que es representación institucional de lo que es capacitación. En este caso, incluso la Comisión de Capacitación indica que se tiene que hacer un contrato de estudios, pero eso no aplica para este caso. Tiene que haber claridad institucional en cuanto a qué es una representación institucional, qué es una capacitación y cuál es el procedimiento que aplica en cada caso.

Otro tema, es que no que claro cuántos son los días de permiso, el Comité dice que son los dos días que participa y el día de regreso.

Finalmente, tampoco aclara quién queda a cargo de la Dirección.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Comenta: Me sigue quedando la duda respecto a este tipo de permisos que llegan a la Junta, donde en primera instancia le llegan al funcionario, él lo tramita y se presenta finalmente aquí para su aprobación. Me da la impresión que no se le ha dado la autorización para que lleve esa representación y la Administración se entera por rebote al final. Me parece que es un tema relacionado con el accionar del SENARA, ¿pero será él la persona indicada?

**Sr. Francisco Renick González.** Comenta: Lo que me pregunto y nos hemos preguntado varias veces ¿es necesario este tipo de capacitación, vamos a aprender de un diálogo donde hay varios países, le interesa bastante a esta institución que vaya un funcionario nuestro, es don Marvin la persona más adecuada, y lo más importante debe SENARA estar ahí presente o realmente se puede obviar?

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** Comentarles lo siguiente: A don Marvin Coto le llegó la invitación directa de la CEPAL, él llegó a la Gerencia a indicarme que le había llegado esa invitación, que es un diálogo sobre “El Nexo entre el Agua, la Energía y la Alimentación”, yo lo que dije fue que lo remitiera a la Comisión de Capacitación para que se valorara; así lo hizo y la Comisión lo aprobó.



Luego de revisar los temas, yo consideré que era conveniente que él asistiera, le di mi aval para que él presentara la documentación ante el Comité de Capacitación, inclusive le firmé el documento con la finalidad de que el Comité hiciera la valoración.

Me parece que en el tema de PAACuMe efectivamente esa relación de energía, relación agua- producción, relación seguridad alimentaria, es un tema que está ahí presente y desde ese punto de vista se hizo la valoración para que él asistiera, en realidad es un diálogo de dos días en Chile, más un día de ida y un día de regreso, digamos es una semana.

Yo estoy de acuerdo con que él asista y lleve esa representación institucional en esta actividad. La persona que quedaría a cargo sería el Ing. Róger García Quirós.

**Sra. Leda Beatriz Gamboa Zúñiga.** Yo también estoy de acuerdo, no veo ninguna objeción. Creo que está directamente relacionado con el trabajo que él hace. Me parece que es una buena oportunidad.

**Sr. Ricardo Radulovich Ramírez.** Yo estoy de acuerdo.

**Sr. Francisco Renick González.** Como lo indiqué anteriormente, si es importante que él vaya y que sea en representación de SENARA y si la señora Gerente está dando el visto bueno, pues no tendría ningún problema. Lo que sí me gustaría es conocer más sobre ese diálogo, cómo funciona, si es que don Marvin lleva una presentación de los proyectos que se están manejando y los va a exponer, de manera que vaya a sobre salga lo que está haciendo Costa Rica a través de esta institución.

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** En este diálogo participa un funcionario del Ministerio de Agricultura y Ganadería y tengo entendido que un funcionario de la Dirección de Aguas y uno de SENARA. En el caso institucional hay un planteamiento específico sobre el proyecto PAACuMe. Se hará una presentación a cerca de las acciones que se están haciendo a nivel institucional, relacionadas principalmente con ese nexo de producción, seguridad alimentaria y uso eficiente del recurso. Desconozco en los otros casos cuáles serán los temas a incluir, pero ese es el tema específico de SENARA.

Se darán a conocer otros proyectos a nivel de América Latina, eso es lo que yo vi en el programa que está planteado para la ejecución de ese diálogo en Santiago.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** De acuerdo a lo que menciona doña Patricia, lo que se va a ir a exponer es prácticamente PAACuMe, pero en los documentos no está clara la fundamentación. Yo no tendría objeción que él vaya pero me parece que no se indicó claramente.

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** Aclaro que en este diálogo no se va a referir solamente a PAACuMe, sino también a otros proyectos.

**Sr. Francisco Renick González.** La Comisión de Capacitación solo lo aprueba, no especifica claramente, para mí en el caso de la palabra "diálogo", se puede tener un diálogo a nivel virtual. Pero si es importante esa representación porque nos conviene, yo creo que ahí sí cambia un poco.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** A mí me parece que la que debería asistir es doña Patricia quien es la máxima representación de la institución. No obstante, si doña Patricia lo avala, yo me acojo a la recomendación que ella hace, pero reitero, la que debe asistir por el fondo de lo que se va a analizar es la señora Gerente.

**Sr. Ricardo Radulovich Ramírez.** Eso depende de a qué nivel están programando la reunión. Tal vez está diseñada para técnicos o profesionales intermedios.

**Sr. Francisco Renick González.** A mí también me gustaría que fuera doña Patricia, ella conoce bastante sobre el tema y como es un diálogo, creo que perfectamente lo haría en una forma especial.

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** La invitación viene directamente para don Marvin Coto, no para la Gerencia.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Eso es lo que no me parece, están obviando el orden jerárquico. Aquí el día de mañana le dan una beca a cualquier persona y nosotros tenemos que dar el aval.

Lo quiero reiterar y lo quiero hacer constar en actas, esto es una pasantía que no le cuesta a la institución, estoy claro, todos conocemos a don Marvin, pero entonces, yo me acojo a la recomendación que hace la señora Gerente, en que ella está de acuerdo en que sea don Marvin. No obstante, sigo insistiendo que la que debe asistir es doña Patricia.

**Sra. Andrea Pérez Alfaro.** Yo sí estoy de acuerdo. Sin embargo, considerando que esos diálogos se prestan para que se puedan establecer conversaciones, hacer proyecciones, buscar proyectos y financiamientos, concuerdo que la persona más oportuna en este caso es doña Patricia, pero si doña Patricia quiere delegar esta función en don Marvin también estoy de acuerdo.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Somete a votación el tema. Propone que en el acuerdo se indique expresamente que esta es una recomendación que da la señora Gerente a la Junta Directiva. Los señores (as) directores (as) están de acuerdo.

El acuerdo que se toma es el siguiente:

**ACUERDO N°5637:** Con base en los oficios SENARA-GG-0264-2018 y SENARA-GG-MEM-054-2018 ambos de fecha 14/03/2018 de la Gerencia General, CC-005-2018 de fecha 15/03/2018 del Comité de Capacitación, SENARA-INDEP-102-2018 de fecha 13/03/2018 de la Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos, así como la recomendación que hace la Gerente General a la Junta Directiva en esta sesión, se le concede permiso con goce de salario al funcionario **Marvin Coto Hernández**, con la finalidad de que participe como representante institucional en el Diálogo Regional Político-Técnico sobre **“El Nexa entre el Agua, la Energía y la Alimentación”**, en **Santiago de Chile, los días 14, 15 y 16 de mayo 2018**, el cual es promovido por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Este permiso se otorga en el entendido de que corre por cuenta del organismo auspiciador de dicho evento el pago de pasaje aéreo ida y vuelta, hospedaje, alimentación y seguro médico del funcionario durante el período de dicho diálogo. A su regreso, el señor Coto Hernández deberá presentar a esta Junta Directiva en un plazo máximo de 15 días hábiles, un informe detallado sobre la aplicabilidad de esos conocimientos para los objetivos del SENARA, así como, a través de una charla, transmitir los conocimientos adquiridos a los compañeros de Oficinas Centrales y el DRAT. Comuníquese este acuerdo a Recursos Humanos. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

A las 12:05 p.m. el señor Oscar Bonilla Bolaños indica a los presentes, que se hará un receso de media hora para almorzar

A las 12:15 p.m. ingresa el señor Luis Felipe Arauz Cavallini, Ministro MAG y Presidente de la Junta Directiva, quién continúa presidiendo una vez que se retoma la sesión

A la 12:35 p.m. se retoma la sesión de Junta Directiva



#### 4.3 SENARA-GG-0322-2018 Remisión DM-235-2018 Directriz N°099-MP

.Sra. Patricia Quirós Quirós. Mediante el oficio SENARA-GG-0322-2018, se presenta para su conocimiento y aplicación el oficio DM-235-2018 de fecha 02 de abril de 2018, que contiene la Directriz Presidencial N°099-MP, publicada en el diario oficial la Gaceta N°54 del jueves 22 de marzo de 2018.

La directriz tiene por objeto homologar las políticas de gestión y fortalecer las funciones de los órganos de dirección en las empresas propiedad del Estado y de las instituciones autónomas, así como el perfeccionamiento del control interno y la rendición de cuentas.

El señor Ministro de la Presidencia indica que se debe establecer:

1. Un programa formal y completo de inducción para los nuevos miembros de Junta Directiva, idealmente antes de que asuman sus funciones.
2. Un ejercicio integral y minucioso de las funciones que actualmente lleva a cabo la Junta Directiva para separar y delegar cuando procedan aquellas que resulten labores administrativas de ejecución diaria propias de un nivel gerencial determinado, de las funciones de dirección y supervisión estratégica en las que debe centrarse su gestión.
3. Establecer e implementar un programa objetivo y estructurado de evaluación anual de la gestión de la Junta Directiva, la de sus directivos a nivel individual y de los comités que estén en funcionamiento, bajo la supervisión del Presidente.

La directriz tiene siete artículos donde se establece el ámbito de aplicación.

#### Artículo 3o—Responsabilidades y funciones de los directivos

1. Actuar conforme al principio de probidad en la función pública, de forma plenamente informada, de buena fe, con debida diligencia y cuidado, manteniendo el deber de lealtad y en pro de los intereses de la institución y de su propietario o accionistas, asegurando un trato equitativo de estos.
2. Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Alta Gerencia.
3. Dedicar el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su cargo como miembro de junta directiva u órgano de dirección, que incluyen necesariamente, pero no se limitan, a la participación en comités, lectura y análisis de documentos e informes, participación en sesiones. En caso de participación en subsidiarias, se considerará como un límite máximo razonable la participación en dos juntas directivas adicionales, en razón del tiempo requerido para la atención de las responsabilidades que esto conlleva.
4. Comunicar al presidente de la junta directiva u órgano de dirección, cualquier situación de la que se pueda derivar un conflicto de intereses y abstenerse de participar en la deliberación correspondiente. Esto incluye las relaciones directas o indirectas con otros miembros, con proveedores, clientes o con cualquier otro grupo de interés, de las cuales puedan derivarse situaciones de conflicto de intereses o influir en la dirección de su opinión o voto.

#### Artículo 4o—Responsabilidades y funciones de la Junta Directiva u Órgano de Dirección

1. Rendir los informes que le sean requeridos por el Consejo de Gobierno.
2. Definir los objetivos estratégicos de la institución en el marco de las leyes constitutivas de cada entidad, el Plan Nacional de Desarrollo y los objetivos que defina el Consejo de Gobierno como propietario, y dar seguimiento a los mismos, así como a su marco de gobierno y cultura corporativa.
3. Ser el responsable último de la estrategia y objetivos de la institución, así como de los planes de acción importantes, los presupuestos anuales y su liquidación, su solvencia financiera, decisiones de personal

clave, organización interna, la gestión del riesgo y sus obligaciones de cumplimiento, el establecimiento de objetivos de gestión, el monitoreo de su implementación y rendimiento corporativo o institucional. La junta directiva u órgano de dirección puede delegar algunas de sus funciones cuando proceda, más no sus responsabilidades, a comités de la junta con el fin de mejorar la eficiencia de la junta directiva u órgano de dirección, sin omitir el deber legal de vigilancia sobre la correcta gestión de las funciones delegadas.

4. Asegurar que los miembros de los comités de apoyo cuentan con el conocimiento o experiencia necesaria acorde con la materia objeto de su integración. Al menos un miembro de la junta directiva debe formar parte de cada comité y presidir. Estos comités deben estar apropiadamente reglamentados, y la junta debe definir cuáles serán remunerados, asegurando que esta remuneración esté acorde con las responsabilidades y no constituya un uso abusivo de recursos públicos o sea contrario a lo dispuesto en la ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 18 de setiembre de 2001.
5. Vigilar e informar al público sobre proyectos estratégicos, inversiones significativas, adquisiciones, ventas u otras disminuciones patrimoniales relevantes, así como cualquier otro evento considerado como hecho relevante por los reguladores, la prudencia o las buenas prácticas internacionales, según corresponda. Esta divulgación debe ser veraz, clara, concisa, precisa y gobernada por el principio de "sustancia ante forma".
6. Establecer, sin detrimento de lo que estipule la ley, una estructura organizativa que permita la toma de decisiones eficaz y el cumplimiento de sus responsabilidades; una relación adecuada con sus supervisores, cuando aplique, así como que tome en cuenta los intereses legítimos de los usuarios, el ente propietario o los accionistas, y otras partes interesadas. Lo anterior con el fin de asegurar una prestación de servicios continua, eficiente, de calidad y adaptada a los cambios sociales, financieros y tecnológicos.
7. Establecer claramente las principales responsabilidades y facultades de la alta gerencia y de los funcionarios responsables de las funciones de gestión de riesgo y de control.
8. Vigilar el apego de todas las acciones de la institución al marco legal vigente, asegurando la existencia de políticas y procedimientos para la prevención, detección y combate contra todo tipo de corrupción, fraude e irregularidad.
9. Mantenerse informados de cambios significativos en el mercado o en la población que recibe el servicio que presta y actuar de forma oportuna para adaptarse a los cambios en el entorno, con el fin de proteger los intereses a largo plazo de la institución y de la población costarricense como su beneficiario final.
10. Cumplir con la buena práctica de rotación de los auditores externos.
11. Vigilar que la institución mantenga unos indicadores financieros saludables, y asegurar la aplicación de los estándares internacionales más actualizados de información financiera y de auditoría interna y externa.
12. Aprobar los estados financieros anuales como responsables de la información contable y financiera, y exigir una revisión independiente periódica de los mismos, cuyos resultados deben hacerse públicos.
13. Seleccionar, vigilar y evaluar el desempeño del gerente, otros miembros principales de la alta gerencia cuando corresponda, y los auditores internos y externos; de acuerdo con el marco legal vigente.
14. Reemplazar a los ejecutivos clave cuando sea necesario de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades institucionales ordinarias o sobrevenidas, así como supervisar la existencia, reporte, actualización y efectividad de los planes de sucesión tanto de la alta gerencia como de las unidades críticas de negocio.
15. Definir el esquema retributivo de la institución, incluyendo el de los gerentes y subgerentes, acorde con la normativa, asegurando que el método de cálculo sea formal, transparente, público y alineado con las mejores prácticas internacionales en la materia. Para tal fin, deberán considerar factores como el tamaño de la institución, la carga laboral y de responsabilidad, el nivel de riesgo, los índices de



- remuneración y las prácticas comunes del mercado en el caso de aquellas que se encuentren en competencia, o de sectores equivalentes.
16. Asegurar la existencia de políticas y procedimientos de denuncia de irregularidades, (whistleblowing), así como vigilar su integridad, independencia y eficacia, así como de las medidas de protección y confidencialidad del denunciante.
  17. Supervisar los procesos de divulgación y comunicación al público y garantizar la aplicación de las políticas de transparencia que les sean aplicables, incluidas aquellas referidas a las políticas de Gobierno Abierto.
  18. Monitorear y manejar los potenciales conflictos de interés a lo interno de la junta directiva u órgano de dirección y en la institución, incluyendo la responsabilidad de garantizar que las operaciones con partes relacionadas (incluyendo las operaciones intragrupo) se analicen para evaluar su riesgo y se sometan a restricciones apropiadas para que no medie un conflicto de intereses o se produzca una apropiación o uso indebido de los recursos institucionales.
  19. Implementar un programa objetivo y estructurado de evaluación anual de su gestión, la de sus miembros individuales, y los comités que estén en funcionamiento, bajo la supervisión del presidente de junta directiva u órgano de dirección.
  20. Sesionar puntual, cumplida y efectivamente de acuerdo al ordenamiento jurídico aplicable. Debe aplicarse un sistema de control interno para el procedimiento de las justificaciones de aquellas ausencias que verdaderamente presenten y merezcan una justificación válida, ya sea de previo o a más tardar a la sesión siguiente de la ausencia. Salvo normativa en contrario, la aceptación o no de la justificante y sus comprobantes deben ser de conocimiento del órgano y ser aprobados por mayoría calificada. Del acuerdo y los votos disidentes debidamente fundamentados se dejará constancia y a disposición de los órganos de control de la Hacienda Pública y de la ciudadanía por las normas y medios que rigen las políticas de control interno y transparencia.

#### **Artículo 5o—Responsabilidades y funciones de la Presidencia de la Junta Directiva u Órgano de Dirección**

1. Poseer la experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto, que incluyen, pero no están limitadas a: ejercer liderazgo, hacer un manejo efectivo del tiempo, motivar a un equipo, entender distintos puntos de vista y solucionar conflictos.
2. Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.
3. Fungir como funcionario de mayor jerarquía para efectos de gobierno de la institución y ser el principal responsable del manejo del buen Gobierno Corporativo de esta.
4. Representar a la institución de acuerdo con el marco jurídico aplicable a cada entidad.
5. Servir de intermediario entre la alta gerencia de la institución y el Estado representado en el Consejo de Gobierno como propietario.
6. Presidir la Junta Directiva u órgano de dirección, y programar las actividades generales que se requieran para realizar las políticas y alcanzar los objetivos de la institución, dentro de los lineamientos de la política general del Estado dictada por el Poder Ejecutivo y el Plan Nacional de Desarrollo.
7. Ser el enlace directo entre el Poder Ejecutivo y la institución que representa, y ser quien lleve a conocimiento de la junta directiva u órgano de dirección, para su aprobación, las iniciativas de aquel Poder, relacionadas con la definición, formulación y adaptación de la política de Gobierno de la entidad.
8. Velar porque las decisiones del Órgano de Dirección sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta y asegurar su ejecución.
9. Promover y motivar la discusión crítica y respetuosa, donde los criterios disidentes se puedan expresar y deliberar libremente dentro de un sano proceso de toma de decisiones debidamente informadas y discutidas.

10. Otorgar el visto bueno a los proyectos de presupuesto anual y extraordinarios que se eleven a la Junta Directiva u órgano de dirección para su aprobación, así como vigilar su correcta ejecución, con el fin de asegurar la congruencia de dichos proyectos con la política de la institución.
11. Proponer a la junta directiva u órgano de dirección, en ejercicio de sus funciones superiores de gobierno, la organización técnica y administrativa de la institución, a fin de garantizar la eficaz ejecución de sus políticas.
12. Supervisar y evaluar periódicamente los programas de la entidad y, conforme a sus resultados, recomendar a la Junta Directiva u órgano de dirección lo que estime pertinente para el fortalecimiento, reajuste o terminación de los mismos.
13. Asegurar y documentar la inducción formal y completa para los nuevos miembros de junta directiva u órgano de dirección, a efecto de que conozcan tanto el negocio y el entorno en el cual se desenvuelven, como sus responsabilidades y las mejores prácticas de Gobierno corporativo.
14. No actuar como presidente en los comités que constituya la junta directiva u órgano de dirección con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.
15. Coordinar la acción de la entidad cuya junta directiva u órgano de dirección preside, con la de las demás instituciones del Estado.
16. Formar parte del Consejo de Coordinación Interinstitucional a que se refiere el artículo 19 de la Ley de Planificación Nacional.
17. Rendir informes escritos al ministro del ramo, sobre la marcha general de la institución cada tres meses, así como cualquier otro informe oral o escrito que de su cargo se requiera según lo dispuesto en la normativa vigente.
18. Asumir las funciones que por ley están reservadas al presidente de la junta directiva u órgano de dirección, así como las otras que le asigne la propia junta directiva u órgano de dirección.

#### **Artículo 6o—Valoración y rectificación de funciones que cumple la Junta Directiva u Órgano de Dirección**

Con el propósito de depurar las funciones que realiza la junta directiva u órgano directivo, se instruye a cada EPE o institución autónoma para que establezca una comisión para que realice una autoevaluación. Este examen consistirá en levantar un inventario de las funciones de dicha junta directiva u órgano directivo, según el régimen jurídico particular de cada entidad. En dicho inventario se deberá identificar lo siguiente:

- i. Función por realizar o tema por conocer.
- ii. Fundamento jurídico.
- iii. Naturaleza de la función, que puede ser clasificada como:
  - a. asesoría y supervisión.
  - b. relativas al diseño, revisión y orientación de la política institucional.
  - c. relativas al análisis y evaluación de la estrategia corporativa.
  - d. decisiones administrativas.

Una vez realizado este inventario, se deberá analizar si dichas funciones corresponden a labores administrativas de ejecución diaria propias de un nivel gerencial determinado.

Aquellas funciones que cumplan con dicho criterio serán catalogadas como de interés delegable.

Para finalizar esta autoevaluación, se requerirá un criterio técnico jurídico que determine si es viable que a las funciones catalogadas como de interés delegable se les pueda aplicar la figura de la delegación para ser trasladadas a la gerencia o al titular subordinado pertinente, por las formas legales procedentes.



El resultado de este ejercicio, incluyendo el criterio técnico jurídico emitido por los departamentos legales u órganos de asesoría jurídica equivalente de cada entidad, deberá ser comunicado a la “Unidad Asesora para la dirección y coordinación de la propiedad accionaria del Estado y la gestión de las instituciones autónomas” (en adelante: la Unidad Asesora) creada mediante Decreto Ejecutivo No 40696-MP del 23 de octubre de 2017, en un plazo no mayor a 3 meses posterior a la entrada en vigor de la presente Directriz. La Unidad Asesora podrá emitir recomendaciones según su competencia, las cuales comunicará junto con los aspectos más relevantes de la información recibida, al Presidente de la República y el Consejo de Gobierno para informar el proceso de toma de decisiones.

#### **Artículo 7o—Identificación de funciones de interés delegable con imposibilidad legal.**

Aquellas funciones identificadas como de interés delegable que, por razón de su fundamento jurídico o cualquier otro motivo técnico, no puedan ser delegadas, deberán ser claramente identificadas en la comunicación que se remita a la Unidad Asesora en un plazo no mayor a 3 meses posterior a la entrada en vigor de la presente Directriz.

El Presidente de la República y el Consejo de Gobierno valorarán plantear reformas legales derivadas de este ejercicio en aras de mejorar los sistemas de dirección de las empresas del Estado y las instituciones autónomas.

La señora Quirós Quirós continúa diciendo: En síntesis, me parece que esto aplica para la Junta Directiva entrante porque se establecen una serie de normativas y deben establecerse acciones, pero sí es importante el tema de la inducción, que eso es un aspecto que ya nosotros lo habíamos valorado anteriormente y de la obligación que tiene la Gerencia, la Dirección Jurídica y la Auditoría Interna de establecer esa inducción para la nueva administración.

No habiendo comentarios al respecto, se acuerda lo siguiente:

**ACUERDO N°5638:** Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-0322-2018 de fecha 16/04/2018, por medio del cual la Gerencia General remite el oficio DM-235-2018 de fecha 02/04/2018 del Ministro de la Presidencia, cuyo contenido se refiere a la Directriz N°099-MP, publicada en el diario oficial la Gaceta N°54 del jueves 22 de marzo de 2018. Al respecto, se acoge el lineamiento para su implementación y se instruye a la Gerencia a fin de comunique dicha directriz a la nueva administración. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

#### **4.4 SENARA-GG-0263-2018 Contrato Préstamo N°2198 BCIE – Limón**

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** Por medio del oficio SENARA-GG-0263-2018, se remite para su conocimiento el documento final del Contrato de Préstamo N°2198 a firmarse entre el BCIE y el Ministerio de Hacienda, para ejecutar el programa denominado “**Programa de Alcantarillado y Control de Inundaciones para Limón**”, localizado en el distrito Limón del cantón Central de la provincia de Limón.

La negociación de todo lo que se refiere a plazos, cláusulas contractuales, intereses, temas financieros, fue un tema desarrollado principalmente Crédito Público del Ministerio de Hacienda donde el proyecto lo que pretende es ejecutar dos proyectos, uno con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados por un monto aproximado ₡42 millones y un proyecto de SENARA de Canalización y Control de Inundaciones del río Limoncito, Limón por un monto de \$13.080 millones.

Ya tenemos la autorización de MIDEPLAN, CONIP, la negociación con el Banco Centroamericano y en este momento lo que está pendiente es la autorización del Banco Central de Costa Rica, se hizo una solicitud previa,

sin embargo el Banco le hizo algunas observaciones y lo que se requiere es que el proyecto sea presentado en forma conjunta entre AyA y SENARA para solicitar ese aval. Una vez que se tenga ese aval, el Ministerio de Hacienda lo comunica al Banco Centroamericano para hacer los ajustes que correspondan y luego sería en sí ya la formulación del proyecto para presentarlo ante la Asamblea Legislativa para la aprobación correspondiente.

Este proyecto es deuda soberana, es decir, nosotros no tenemos que pagarlo, sino que el Ministerio de Hacienda es el responsable.

La contrapartida que se tendría que dar al préstamo son \$973 mil para el tema que se refiere a terrenos, en los casos que son derechos de paso o asentamientos y el tema de administración y supervisión.

Recordarán que el Ministerio de Hacienda nos aprobó unas plazas para este proyecto que en este momento todavía están vigentes, por lo tanto, la idea es darle continuidad a esa unidad ejecutora con la finalidad de que se pueda ejecutar el proyecto.

Con respecto a los permisos ambientales, ante la SETENA ya se había realizado el trámite, ya se cuenta con la viabilidad ambiental y luego en el contrato de préstamo se presentan una serie de condiciones previas para los desembolsos, para el plan global de inversiones, lo cual se tendría que cumplir una vez que sea aprobado el contrato de préstamo por parte de la Asamblea Legislativa.

En síntesis, esa es la situación que tenemos con este contrato de préstamo, que esperaríamos que el Banco Centroamericano nos dé el aval en el corto plazo.

Al respecto, no se presentan comentarios por parte de los miembros de Junta Directiva. El acuerdo que se toma es el siguiente:

**ACUERDO N°5639:** Se tiene por recibido el oficio SENARA-GG-0263-2018 de fecha 14/03/2018, por medio del cual la Gerencia General informa sobre el Contrato de Préstamo N°2198 a firmarse entre el BCIE y el Ministerio de Hacienda, para ejecutar el programa denominado “Programa de Alcantarillado y Control de Inundaciones para Limón”, localizado en el distrito Limón del cantón Central de la provincia de Limón. Al respecto, se autoriza a la Gerencia General para firmar dicho convenio de Préstamo entre el Gobierno de la República de Costa Rica, y el Banco Centroamericano de Integración Económica, en el cual el SENARA junto con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados son Organismos Ejecutores. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

## ARTÍCULO N°5) ASUNTOS DE AUDITORÍA INTERNA

### 5.1 SENARA-AI-074-2018 Remisión SENARA-AI-INFO-04-2018: Ejecución Plan de Trabajo 2017

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Mediante el oficio SENARA-AI-074-2018 se remite a la Junta el Informe de Ejecución del Plan de Trabajo 2017. Los resultados son los siguientes:

1. Grado de cumplimiento del plan de trabajo: de las 27 actividades programadas, considerando los ajustes al plan de trabajo realizados durante el período, se alcanzó un grado de cumplimiento del 89.5%.

Las actividades se dividen en 4 procesos:

- **Servicios de auditoría** (10 actividades: estudios de auditoría del período, conclusión de estudios del período anterior, atención de denuncias y seguimiento de recomendaciones y disposiciones). Son los que presentaron el menor porcentaje de cumplimiento (64%, eficacia), siendo afectados por la finalización de





estudios del período anterior, capacitaciones programadas por la Administración Activa con tiempo no previsto en la programación de la unidad, atención de acciones de mejora que implicaron la generación de 4 informes y proceso de aprendizaje necesario para la formulación de investigaciones preliminares. Resultado: 4 informes, 2 reportes internos, cierre de 76 recomendaciones, seguimiento a 97 recomendaciones. Indicador de eficiencia: 71%, se aplicó menos tiempo del programado.

- **Servicios Preventivos** (98% de cumplimiento). Resultado: 7 asesorías formales, 29 verbales, 11 divulgaciones, asesoría JD, 5 advertencias, 2 aperturas, un cierre, un informe. Indicador de eficiencia: 112%, se aplicó más tiempo del programado.

- **Aseguramiento de la calidad** (supervisión, autoevaluación de calidad, evaluación ejecución del plan de trabajo, atención planes de mejora, informe de labores 2016, capacitación). Resultado: supervisiones verbales, revisión digital, 24 supervisiones formales, un informe de calidad, 3 seguimientos al plan, 4 informes administradores de contrato, 24 acciones de mejora atendidas de 30, un informe de labores, 21 capacitaciones. (96% cumplimiento). Indicador de eficiencia: 124%, se aplicó más tiempo del programado.

- **Administración de la auditoría**, 100% de cumplimiento: (plan 2018, labor administrativa, ASCII unidad, traslados, reuniones, permisos, vacaciones, incapacidades. Indicador de eficiencia: 122% se aplicó más tiempo del programado.

La aplicación de más tiempo del programado en algunas actividades, impacta los servicios de auditoría por cuanto el factor horas auditor es crítico en la unidad.

2. Logros relevantes: estos se evidencian con la identificación de oportunidades de mejora y riesgos y la implementación de recomendaciones asociadas por parte de la Administración Activa, mejorando el sistema de control interno y la administración de riesgos en los diferentes procesos evaluados. En ese sentido, en el año 2017, el trabajo conjunto entre la Auditoría y la Administración Activa, cada uno desde su rol permitió fortalecer: la regulación interna respecto a activos, el marco de control relacionado con caja chica y fondo de vueltos asignados al DRAT, el marco regulatorio y las competencias en contratación administrativa, consolidación de la Comisión de valores y ética institucional, manual de cargos respecto al aspecto ético y funciones del regente ambiental, regulación sobre el informe de gestión institucional, el posicionamiento del PAS a nivel de las altas autoridades, regulación sobre la asignación oportuna de recursos a la Auditoría Interna para su gestión en proyectos de relevancia institucional, el Reglamento de Servicios de agua para riego en el DRAT y la regulación sobre el uso de los medios digitales de comunicación. A nivel interno se han revisado y actualizado los procedimientos de trabajo para hacer más eficiente la gestión de auditoría.

3. Estado de recomendaciones y disposiciones: se presenta a continuación un consolidado:

Fuente	Total	% Cumplidas	% En proceso	% Pendiente	% Total
Contraloría General de la República (Vigentes en el 2017)	16	75	25	NA	100
Dirección General de Archivo Nacional	1		100		100
Auditoría Interna	199	38	49	14	100
<b>Absoluto</b>	<b>216</b>	<b>88</b>	<b>102</b>	<b>26</b>	<b>216</b>
<b>Porcentaje total</b>		<b>41</b>	<b>47</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

4. Asuntos relevantes a informar sobre temas de dirección, exposición al riesgo y control y otros:
- Necesidad de mejorar la gestión institucional respecto al fortalecimiento oportuno del sistema de control interno vía la implementación de recomendaciones, como una gestión proactiva y propia de la Administración Activa y no como resultado de la labor de seguimiento de la Auditoría Interna.
  - Exposición del Jerarca a riesgo de responsabilidad administrativa por la no asignación de recursos suficientes a la Auditoría Interna, particularmente el recurso humano.
  - Necesidad de fortalecer la gestión de planificación institucional y su vinculación con el presupuesto, en aspectos de diseño de metas, indicadores y calidad de la información.
  - Necesidad de mejorar la rendición de cuentas en aspectos de contratación administrativa.
  - Necesidad de que el Jerarca conozca y apruebe los estados financieros institucionales anuales y que las auditorías externas sobre el período terminado sean oportunas.
  - Necesidad de fortalecer el uso de tecnologías de información y comunicación.
  - Necesidad de alinear la formulación de planes operativos con el plan estratégico institucional.
  - Necesidad de contar con un plan de capacitación institucional.

En resumen, el aporte de la Auditoría Interna en el ámbito de su competencia fue:

**Aporte en riesgo:** un informe SEVRI, 5 advertencias, 8 observaciones en Junta Directiva, 1 asesoría verbal y una formal.

**Aporte en control:** 8 informes, 5 asesorías formales, 27 verbales, 124 observaciones en Junta Directiva, 2 aperturas, 1 cierre, 11 divulgaciones.

**Aporte en dirección:** 1 asesoría formal, 1 verbal, 15 observaciones en Junta Directiva.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Con respecto a las auditorías externas, comenta: hay que señalar que hasta hace poco se recibió la del año 2016 y está en proceso de contratación del 2017. Si bien es cierto no se está cumpliendo con el tiempo, también hay que mencionar lo que encontramos en el 2014 cuando asumimos nuestras labores. En ese momento no se habían presentado los informes de la Auditoría Externa de los períodos 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013. Al respecto, quisiera ver el pronunciamiento de la Auditoría Interna en función de esas debilidades. A esta Administración nos ha tocado que solventar estas y muchas otras debilidades y tareas pendientes de las anteriores Administraciones. Por ejemplo, el tema del sistema SIF-SENARA que de acuerdo a los términos de la contratación con la empresa BUSYS se debió implementar del 2011 al 2012, mismo que no se hizo y tuvimos que desistir por la forma como se había conceptualizado el proyecto. Por otra parte, la Contraloría General de la República por el año 2011 hizo una auditoría y emitió recomendaciones sobre las que la anterior Administración giró informes dando por acatadas estas sin que en la realidad hayan existido soluciones reales a los problemas encontrados por esa institución. Mismos relacionados a los sistemas de información que como se sabe, han provocados muchos problemas en los sistemas de control institucional y sobre los que las mismas auditorías externas se han pronunciado. Sabemos que en estos momentos estamos batallando con eso y con todas las peripecias en función de los dos profesionales que están a cargo de eso y que al final no pudimos ni siquiera desistir de uno.

Eso son temas crónicos que lamentablemente va a haber que sopesar la responsabilidad y trasladarla al próximo jerarca, pero que vienen rezagadas desde el 2011.

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** A mí me parece que en esta Administración, el trabajo de la Auditoría Interna fue muy fructífero pero también nosotros como Administración activa tratamos de dar el cumplimiento



correspondiente a la mayoría de las recomendaciones y siempre tuvimos una disposición para ir poco a poco cumpliendo con esas recomendaciones porque los informes fueron muchos.

Nosotros no tenemos a lo interno de la Gerencia, asesores que nos ayuden en el día a día para ir llevando ese trabajo, sin embargo, hemos tratado de dejar todas esas recomendaciones cumplidas, esperamos cumplir la mayor cantidad de recomendaciones, tenemos todavía unas cuantas pendientes, pero siempre hemos mostrado como Administración Activa esa disposición para su cumplimiento.

Sobre la plaza de la Auditoría, efectivamente ustedes como Junta Directiva tomaron un acuerdo, sin embargo, no ha sido fácil. Hay un compromiso de la Administración de que se le dé a la Auditoría una plaza de Tarifas del DRAT. Hay otro compromiso que es por medio de las tarifas de la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica, incluir una plaza para la Auditoría, eso es un tema que se está negociando con la Autoridad Presupuestaria y va en función de los ingresos que tengamos por concepto de servicios. Luego, todo el planteamiento que se hizo a nivel institucional sobre los planes reguladores ante MIDEPLAN, que el asunto no caminó, no ha habido ese compromiso por parte de las autoridades, sobretodo en este caso de MIDEPLAN donde se había enviado los documentos con la finalidad de que se buscara las alternativas de financiamiento primero con el Banco Interamericano de Desarrollo y luego con el Fondo de Pre inversión de MIDEPLAN lo cual no ha sido posible.

Siempre hemos tenido la disposición, pero lamentablemente no hemos podido satisfacer a la Auditoría con esa plaza que ha solicitado. Ese es un tema que efectivamente se lo estamos debiendo a la Auditoría, pero siempre se ha hecho la gestión posible para dotar a la Auditoría de ese personal que sabemos que es necesario.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** En línea con lo que han comentado, sí debo reconocer que con esta Administración ha habido mucha comunicación para el tema de atención de recomendaciones, ha habido un mayor acercamiento, ha habido muchas asesorías por parte de la Auditoría, momentos en que hemos revisado dónde estamos, por dónde es que deben dirigirse para dar una acreditación correcta de las recomendaciones.

Ojalá en una nueva Administración continuemos así porque no siempre ha habido esa apertura y esa disposición. Reconozco que hay recomendaciones de períodos anteriores que vienen arrastradas, por más que la Auditoría haga gestión hasta donde el recurso humano lo permite -porque tampoco le podemos dar seguimiento a todas las recomendaciones-. Nosotros establecemos prioridades de seguimiento y esas son las que tratamos de sacar en el período. Pero sí hubo una disposición en esta Administración a atender recomendaciones, una preocupación que uno ve efectivamente, llegan a la oficina a preguntar a interesarse, a ver por dónde van, cómo están, pero no es un asunto solo de la Gerencia, hay otras unidades administrativas que también tienen recomendaciones en proceso o pendientes, entonces la gestión tiene que ser una gestión a nivel institucional.

En respuesta al comentario de don Carlos sobre si en otros períodos nos hemos manifestado por el asunto de las auditorías externas, efectivamente hemos manifestado en Junta Directiva a través de asesorías e incluso advertencias durante años, situaciones que pasan con la auditoría externa.

**Sra. Andrea Pérez Alfaro.** Consulta que significan las siglas PAS.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** El PAS es el Plan de Aprovechamiento Sostenible que gestionó la Dirección de Investigación y Gestión Hídrica, que en un momento cuando nosotros evaluamos era un proceso que no estaba regulado en ninguna forma y que se veía solo como el final del proceso. A través del estudio de Auditoría, se recomendó que se viniera a posicionar ese proceso que nos pareció muy relevante a nivel institucional y que casi resumía la gestión de una Dirección, a nivel de Junta Directiva, para que tanto la Junta

como la Gerencia comprendieran qué era ese proceso, cuál era su valor a nivel nacional y es ahí donde nosotros decimos que se dio valor agregado, porque salieron dos PAS y se vino a nivel de Junta Directiva a explicar qué era ese proceso, incluso se emitió regulación interna para dirigir el proceso en lo sucesivo.

**Sra. Andrea Pérez Alfaro.** Cuando veo el proceso del PAS y que mediante la Auditoría es que se tiene que sensibilizar al Jerarca y al Gerente sobre el tema de posicionamiento del PAS, me queda la duda si es un tema que realmente tenga que desarrollar la Auditoría.

Por otra parte, me parece muy importante el tema de la contraparte de la Auditoría, porque actualmente aquí se cuenta con algunos sistemas de gestión, don William Murillo un día que le pregunté me comentaba que existen el SCI, el IGI, el SEVRI y otro que no recuerdo, entonces actualmente no existe un sistema de gestión integrado que sea el sistema que la Auditoría audite, porque la Auditoría en este momento está cumpliendo doble función, indicar cuáles son las recomendaciones, qué es lo que se tiene que hacer y después audita eso, cuando en buena teoría debería existir un sistema de gestión que integre todos estos componentes para que la Auditoría lo que haga sea auditar que efectivamente se está cumpliendo con estas medidas.

Me queda también la duda de si todas las unidades tienen claro lo que les corresponde en el tema de sus funciones, o de cómo se maneja la documentación, entonces en la medida que exista un sistema integrado de gestión, la Auditoría podría de una forma más ágil y más eficiente poder auditar si se cumplen o no esas medidas.

Haciendo también el llamado a la necesidad de más recurso humano en la Auditoría, yo sí creo que es importante tener recurso humano para que esté indicando cuáles son las directrices o que esté asesorando cómo es que se tienen que implementar esas medidas para que luego la Auditoría audite que se cumplan esas medidas.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Los PAS fueron financiados con PROGIRH. De uno resultó un plan regulador. Dentro de las líneas estratégicas está la implementación matriz a través de un PAS en Belén. La Auditoría sobre lo que está trabajando es sobre cómo evaluar la gestión como parte auditada.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Para aclararle a Andrea, la competencia de la Auditoría es toda la gestión institucional y la Auditoría valora la administración del riesgo, los controles asociados y los procesos de dirección, eso es lo que la Ley de Control Interno define como la competencia de la Auditoría, básicamente por los objetivos de control interno, que uno de ellos es valorar la eficacia y la eficiencia de las operaciones, no importa su naturaleza.

La Administración Activa tiene una obligación de definir cuáles son sus procedimientos, sus mecanismos de control y la Auditoría valora una vez que eso está establecido si efectivamente se cumple, hay procesos que tienen controles no formales y aun así la Auditoría los valora y a partir de ahí se generan recomendaciones, pero el proceso de Auditoría no finaliza con la emisión de un informe y la emisión de recomendaciones, sino que finaliza con el seguimiento de las recomendaciones porque ese en definitiva es el valor agregado de la Auditoría, por eso a usted le parece que nosotros emitimos recomendaciones y luego auditamos las recomendaciones, es que el proceso de Auditoría finaliza con el seguimiento de recomendaciones para garantizarnos que efectivamente el control interno fue fortalecido y los riesgos se administran de una manera mejor, sin que eso signifique que por medio de las recomendaciones le indiquemos a la Administración Activa cómo hacer las cosas, sino lo mínimo que es esperable para mejorar el control.

La competencia es institucional, usualmente por el perfil de profesionales que tenemos, lo que valoramos es control interno, no valoramos aspectos técnicos, que sí los podríamos valorar si contratamos a un profesional



experto en el tema (un ingeniero, un geólogo). Usualmente no hay tanto recurso para valorar la parte técnica de la gestión sustantiva, pero eso no imposibilita a la Auditoría valorar el control interno que hay ahí, la forma cómo se administran los riesgos y la forma en que se dirigen los procesos.

El ámbito de competencia de la Auditoría Interna es muy amplio, es toda la gestión institucional desde el punto de vista de la Auditoría en esos tres temas: control, riesgos y dirección.

**Sra. Andrea Pérez Alfaro.** Yo sé que hay recomendaciones y es un plan de mejora continua, pero sí me parece muy oportuno que exista a nivel de la Dirección de Planificación alguien que acoja las medidas generales para que agrupe, haga procedimientos generales y los pueda dirigir a los departamentos correspondientes, que sean medidas que la Auditoría pueda indicar a través de la Gerencia y que se puedan implementar a nivel de Planificación y luego la Auditoría pueda auditar si efectivamente en los departamentos se cumplen esas medidas, incluso el tema de documentación. Yo lo veo como una contraparte que esté ayudando a implementar, que esté ayudando con procedimientos, con directrices, con temas más generales, para ayudar al cumplimiento específico de los temas que indica la Auditoría.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Tal vez sirva aclarar que las recomendaciones se dirigen a quienes tienen la potestad, la competencia y que efectivamente pueden hacer las cosas. Efectivamente, en otras instituciones la Unidad de Planificación guía la forma en que se deberían elaborar procedimientos, pero no puede ponerle cómo hacer, porque eso lo sabe la parte técnica, cada quien en su especialidad. Entonces lo que se dan son guías generales para hacer un estándar institucional de que los procedimientos tengan tal formato, por ejemplo, pero no sería válido que la Dirección de Planificación sola se ponga a hacer procedimientos porque ellos no tienen la experticia ni la práctica diaria de la gestión de cada dirección especializada, incluyendo a la Dirección Administrativa. Sí debería de haber un sistema de información gerencial y lo ideal sería que estuviera en una conexión de tecnologías de información toda la normativa disponible aplicable a toda la institución y cuando se actualizó y eso sería un insumo muy valioso para la Auditoría, pero no significa que en ausencia de eso no podamos ir a auditar, comparto que sí debería regularse la aplicación de un estándar institucional, porque a veces la gente diseña procedimientos a su entender y entonces tenemos unos muy bien formulados según las directrices de Planificación y otros que están por encima, incluso no hay un parámetro para identificar cuándo es una directriz, cuándo es un lineamiento, cuándo es un procedimiento. Este tema debería ser bajo la guía de Planificación, ahí sí comparto.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Sí hay un estándar, incluso la Encargada de Archivo tiene que darle seguimiento. Cuando nosotros hacemos una directriz lo hacemos en un formato que hay pre establecido y lo comunicamos y se lo damos a Planificación para que ellos lo acopien, eso a nivel nuestro y así debe ser a nivel de cada una de las diferentes instancias.

**Sra. Andrea Pérez Alfaro.** Estoy clara, yo he trabajado con los sistemas de gestión de calidad y sí hay procedimientos que son específicamente para una actividad productiva o un departamento específico que no son generales, pero sí es importante, por lo menos dentro de los sistemas de gestión de la calidad, tener esas estructuras o lineamientos que son generales que lleguen a todos, que todos estemos claros de las reglas, qué aplica a todos, qué aplica únicamente a un departamento. Yo sí veo importante que desde la Dirección de Planificación haya una contra parte que ayude a implementar las medidas que la Auditoría indica que son más generales, porque incluso hay que ir documentando todo, sería importante tener una base de datos donde exista toda la información que sea accesible, que todos podamos ver dentro del sistema de gestión de la calidad, temas como cuándo es un procedimiento, cuándo es un lineamiento, cómo aplicarlo, cuál es el formato; poder revisarlo, poder meterse a la base de datos y poder sacar toda la información correspondiente y que eso le podría incluso quitar un poquito del trabajo a la Auditoría.

**Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini.** Yo tengo que decir que a pesar de no tener esa ayuda, ha hecho un excelente trabajo. La productividad de doña Irma como auditora es bastante importante y muy pertinente. Muchísimas gracias.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Hay que reconocer que la labor de la Auditoría se vio fortalecida por la retroalimentación que le hizo la Administración. Esto anteriormente, no se había dado, eso facilitó mucho el trabajo, pienso que se le ha dado la importancia que merece la Auditoría dentro de una institución. Por otra parte, el trabajo que ha venido desempeñando la Auditoría ha sido una labor muy importante no solo para la institución como tal sino para nosotros para la toma de decisiones.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Agradezco el reconocimiento al equipo de trabajo de la Auditoría, además quiero hacer una aclaración, porque a nosotros nos impacta cuando la gente dice: "Estamos trabajando para la Auditoría Interna". En realidad las recomendaciones son para mejorar la gestión de cada área, a la Auditoría como tal no le impacta la atención de recomendaciones porque es fortalecer la gestión de otras áreas, lo que nos impacta a nosotros son nuestras propias acciones de mejora. Entonces, en realidad están trabajando para fortalecer la gestión institucional, pero no están trabajando para la Auditoría.

**Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini.** Lo damos por conocido y reiteramos las felicitaciones a doña Irma por su trabajo.

Se conoce

#### 5.2 SENARA-AI-095-2018 Modificación N°1 Plan de Trabajo 2018 de la Auditoría Interna

**Sra. Irma Delgado Umaña.** El oficio SENARA-AI-095-2018 Modificación N°1 al Plan de Trabajo 2018 de la Auditoría Interna, se relaciona con la inclusión de un estudio puntual relacionado con la evaluación de la gestión de fiscalización de la Contratación Directa N° 2017CD-000163-OC, denominada "**Servicios profesionales para la auditoría externa de los estados financieros del SENARA del período 2016 y de los estados financieros del Programa de Gestión Integral de Recursos Hídricos (PROGIRH) del IV trimestre período 2016**", con el objetivo de evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de fiscalización de dicha contratación.

Su origen obedece a que se detectó en el último producto entregado, la persistencia de errores aritméticos, de ubicación de la información y en el nombre de los estados financieros y dado que estas situaciones han sido reiterativas en las diferentes asesorías que se han dado relacionadas con la revisión de los productos de asesorías externas, se consideró urgente dar no ya un servicio preventivo, sino un servicio de auditoría con las respectivas recomendaciones a fin de contribuir al mejoramiento del proceso de fiscalización en un adecuado marco de control. Ya el estudio está incluido en el sistema de planes de la Contraloría General de la República. La inclusión de este estudio necesariamente reduce el tiempo programado para otro estudio.

No habiendo comentarios al respecto, se da por conocido el tema.

Se conoce

#### ARTÍCULO N°6) PROPUESTA DE MOCIONES

No se presentan mociones



## ARTÍCULO N°7) CORRESPONDENCIA

### 7.1 SENARA-GG-0305-2018 Capacitaciones en el exterior

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** Mediante el oficio SENARA-GG-0305-2018 se da a conocer a la Junta que en esta Administración, del 2014 a la fecha han salido del país diez funcionarios. Uno en el 2014, Cuatro en el 2015, Uno en el 2016, Tres en el 2017 y Uno en el 2018.

**Sr. Oscar Bonilla Bolaños.** Yo quiero reiterar mi preocupación. Una institución tan importante, que cumple una función social extraordinaria en el sector rural, me parece que debe cambiar su política en este tema. Tal y como lo he mencionado en otras ocasiones, deberíamos tener un porcentaje fijo asignado para la actualización profesional y mejoramiento académico de los profesionales en todas las áreas para tener una institución que pueda brindar mejores servicios. Estoy consciente de las limitaciones presupuestarias pero deberíamos hacer un esfuerzo. Creo que esta es una de las inquietudes que ojalá la próxima Junta le diera pensamiento.

Propongo tener una sesión informal con la próxima Junta para que conozcan el sentir nuestro, es decir, en qué quedamos debiendo y darles algunas ideas en las cuales ellos pudieran centrarse. Darles algunas ideas a estos nuevos profesionales que lleguen a la Junta Directiva.

**Sr. Carlos Zúñiga Naranjo.** Está pendiente la definición de los temas estratégicos, estamos trabajando en eso, pienso que podría ser oportuno una sesión de entrega y aprovechar ese instrumento para informar de las nuevas propuestas, eso para hacerlo sostenible.

**Sra. Irma Delgado Umaña.** Aprovechar para decirles que si esa sesión informal no se da, el informe de gestión es un medio para comunicarle al próximo órgano colegiado los temas que quedan pendientes.

No habiendo más comentarios al respecto, se da por conocido el tema.

Se conoce

### 7.2 SENARA-JD-SA-073-2018 y SENARA-JD-SA-077-2018 Cumplimiento del Acuerdo N°4787 Presentación de los Acuerdos tomados en las sesiones: Ordinaria N°734-18 del 09 de abril 2018 y Extraordinaria N°395-18 del 16 de abril 2018

Los acuerdos anotados en los oficios SENARA-JD-SA-073-2018 y SENARA-JD-SA-077-2018, fueron remitidos vía correo electrónico a los miembros de Junta Directiva al momento de realizar la convocatoria a esta sesión.

Se conoce

## ARTÍCULO N°8) ASUNTOS PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

No se presentaron Asuntos del Presidente

---

**ARTÍCULO N°9) ASUNTOS VARIOS**

**9.1 Definición de temas para la sesión extraordinaria del lunes 30 de abril 2018**

**Sra. Patricia Quirós Quirós.** Informa los temas que se podrían incluir en la sesión extraordinaria del lunes 30 de abril 2018, a saber: Lecciones aprendidas, Reglamento Autónomo de Trabajo y un Recurso de Apelación interpuesto por la empresa Excavaciones ALSO contra una adjudicación dada para el proyecto COPASA.

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO N°5640:** Se instruye a la Gerencia a fin de que se incluyan los siguientes temas para tratar en la sesión extraordinaria a realizarse el día 30 de abril 2018:

1. Atención Acuerdo N°5624 Replanteamiento "Lecciones aprendidas Proyecto Ampliación del Canal del Sur – Red Primaria"
2. Atención Acuerdo N°5626 "Propuesta de Modificación al Reglamento Autónomo de Trabajo de SENARA"
3. Recurso de Revocatoria interpuesto por la empresa Excavaciones ALSO contra el acto de adjudicación de la Contratación por Emergencia N°10-2017 Rehabilitación de la red de drenaje del Asentamiento COPASA, Guácimo – Limón", a la empresa PC TRANSPORTES HERMANOS PEREIRA S.A. **ACUERDO UNÁNIME Y FIRME**

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 1:40 p.m.



Sr. Oscar Bonilla Bolaños, **Vicepresidente**

**Presidente**



Sr. Luis Felipe Arauz Cavallini, **Presidente**

**Preside**



Lcda. Lilliana Zúñiga Mena, **Secretaria**

**Junta Directiva**

Última línea de esta Acta